

a|ster'dorf assistenz west

a|ster'dorf assistenz ost

QuenT

Arbeitshilfe zur Qualitätsentwicklung
im Bildungs- und Beschäftigungsbereich
(Tagesförderstätten)



Inhalt

Aufbau und Einsatz der Arbeitshilfe	2
Idealtypischer Ablauf des Prozesses	5
Übersicht über die Aufgabenfelder und Leistungsbereiche	6
Aufgabenfelder A – D	8

ARBEIT FÜR ALLE – BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNISSE MIT QUALITÄT

alsterdorf assistenz west und alsterdorf assistenz ost sind Dienstleistungsunternehmen für Menschen mit Assistenzbedarf. Neben der Assistenz im eigenen Wohnraum für Familien, Jugendliche und Erwachsene bieten wir Bildung und Beschäftigung in kooperativen Beschäftigungsprojekten und Tagesförderstätten. Ziel ist es, dass Menschen mit Behinderung einer regelmäßigen Beschäftigung nachgehen können und, unter Berücksichtigung ihrer Interessen, ihre Fähigkeiten zur Vorbereitung auf den Arbeitsmarkt und zur Bewältigung ihres Alltags (weiter-)entwickeln.

Dabei geht es im Wesentlichen darum, einer sinnvollen Beschäftigung nachzugehen, mit anderen zusammenzuarbeiten, sich verwirklichen zu können, unabhängig zu sein und sein eigenes Geld verdienen zu können. Bisher ist Menschen mit Behinderung dieser Zugang zur Teilhabe am Arbeitsleben weitestgehend verschlossen.

Deshalb ist es uns wichtig, mit Konzepten zu arbeiten, die die Bildungs- und Beschäftigungsangebote an den realen Gegebenheiten des Arbeitslebens ausrichten. Die Tätigkeiten sollen Arbeitsergebnisse aufweisen und die Arbeitsprozesse sollen nachvollziehbar sein. Verbunden ist dies mit der sukzessiven Abschaffung von Sondereinrichtungen. Wichtig ist dabei die Kooperation mit möglichen Arbeitgeberinnen¹. Unsere Beschäftigungsangebote bieten u. a. Tätigkeiten in den Bereichen Handwerk, Garten und Landschaftspflege, Gastronomie, Hauswirtschaft, soziale Dienstleistungen und Kunsthandwerk. Jede Beschäftigte formuliert erreichbare Entwicklungs- und Lernziele für sich. Ausgehend von den persönlichen Voraussetzungen jedes einzelnen Menschen, ermöglichen unsere Leistungen die Teilhabe am gesellschaftlichen und am Arbeitsleben.

Zur Umsetzung unserer Konzepte ist es von Bedeutung, die Qualität unserer Leistungen anhand von Standards zu sichern und weiterzuentwickeln. Mit den am Markt bestehenden Qualitätsstandards konnten wir die o. g. Ziele nicht ausreichend abbilden. Aus diesem Grund haben wir das vorliegende weiterführende Qualitätssicherungs- und -entwicklungssystem erarbeitet. Diese Arbeitshilfe dient sowohl der Überprüfung der Leistungsqualität als auch der grundsätzlichen Weiterentwicklung der Angebote und Leistungen. Sie bietet sowohl den Beschäftigten als auch Mitarbeiterinnen eine Orientierung, indem sie die Ziele des Angebotes und Schritte zur Zielerreichung klar benennt.

Unsere Praxis mit der Arbeitshilfe hat zu fruchtbaren Auseinandersetzungen unter den Beteiligten und zu konkreten Verbesserungen der Arbeit geführt. Die Mitwirkung der unterschiedlichen Interessengruppen (anleitende Fachkräfte, Beschäftigte, Leitung, Fachdienst) war dabei von großer Bedeutung. Die Arbeitshilfe wurde im Wesentlichen von Dirk Herrtwich, Thomas Steinberg, Birgit Myskiewicz und Olaf Brumloop entwickelt. Ihnen gilt unser besonderer Dank.

Wir wünschen Ihnen viele Anregungen beim Studieren der Arbeitshilfe und hoffen, dass Sie viel Lust zum Hinterfragen Ihrer Praxis bekommen.

 Birgit Seiw

 Anne Siebold

¹ Im Text wird durchgängig die feminine Schreibform verwendet.

AUFBAU UND EINSATZ DER ARBEITSHILFE

Das vorliegende Instrument ist eine Arbeitshilfe zur kontinuierlichen und systematischen Sicherung und Entwicklung der Qualität teilstationärer Angebote¹. Teilstationäre Angebote dienen der Weiterentwicklung von Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie der Entwicklung der Persönlichkeit als Grundlage für die Vorbereitung zur Ausübung einer angemessenen arbeitsorientierten Beschäftigung oder eines Berufs. Das Instrument ist an den Anforderungen, die sich aus dem gesetzlichen Auftrag der Sicherstellung der Teilhabe am Arbeitsleben/Gesellschaft (SGB IX) ergeben sowie an den fachlichen Leitlinien Empowerment und Inklusion orientiert.

Es ist ein Instrument zur Überprüfung und Weiterentwicklung der Angebotsqualität teilstationärer Leistungen und kompatibel zur individuellen Assistenzplanung.

AUFBAU DER ARBEITSHILFE

Der Aufbau des Instruments ist durch 4 Elemente gekennzeichnet:

Aufgabenfelder

Das Instrument unterteilt das Leistungsspektrum teilstationärer Angebote in 4 Aufgabenfelder. Die Aufgabenfelder beschreiben Schwerpunkte der Leistungserbringung in den verschiedenen Phasen vom Beginn der Beschäftigung bis zum Übergang in andere Arbeitsbereiche. Die Aufgabenfelder sind mit den Buchstaben A–D gekennzeichnet.

Leistungsbereiche

Die Aufgabenfelder sind in insgesamt 13 Leistungsbereiche unterteilt. Die Leistungsbereiche kennzeichnen die Schwerpunkte der Leistungen und Angebote in den jeweiligen Aufgabenfeldern. Die Leistungsbereiche sind mit dem Buchstaben des Aufgabenfeldes und einer Nummer gekennzeichnet (z. B. der zweite Leistungsbereich im Aufgabenfeld C mit »C2«).

Standards

Die Leistungsbereiche werden durch fachliche Standards unterlegt, in denen die zu erbringende Leistung definiert wird. Die Standards beschreiben Schlüsselprozesse der einzelnen Leistungsbereiche, die vom Dienst erbracht werden müssen, um die Qualität der Angebote zu gewährleisten. Die Standards sind mit dem Buchstaben des Aufgabenfeldes, der Nummer des Leistungsbereichs und einer eigenen Nummer gekennzeichnet (z. B. der dritte Standard im zweiten Leistungsbereich des Aufgabenfeldes C mit »C2:3«).

¹Bildungs- und Beschäftigungsangebote im Rahmen der Tagesförderung

Leitfragen/Indikatoren

Zur konkreten Überprüfung der Erreichung eines Standards sind jeweils mehrere Leitfragen formuliert. Die Bearbeitung der Leitfragen gibt Aufschluss über den Ist-Stand in Bezug auf die Qualität der Ergebnisse, Prozesse und Strukturen. Auf die Intention der jeweiligen Frage wird durch die angefügte eckige Klammer hingewiesen: [E] – Ergebnisqualität, [P] – Prozessqualität, [S] – Strukturqualität.

Aus der Bearbeitung der Leitfragen ergeben sich Anhaltspunkte und Hinweise (im Sinne von Indikatoren), die Rückschlüsse auf die konkrete Umsetzung und Erreichung des jeweiligen Standards zulassen.

Die Leitfragen sind bewusst offen formuliert und lassen sich nicht im Sinne von falsch oder richtig beantworten. Vielmehr ergeben sich aus ihrer Bearbeitung Hinweise, die vor dem Hintergrund der Gesamtentwicklung des Dienstes bewertet werden müssen.

Grundsätzlich sind die Leitfragen ergänzbar, wenn sich im Verlauf der Überprüfung neue Aspekte herauskristallisieren oder sich neue Schwerpunkte in der Dienstleistungserbringung ergeben. Die Leitfragen sind den jeweiligen Standards zugeordnet und nicht nummeriert.

EINSATZ DER ARBEITSHILFE

Das Instrument bietet die Möglichkeit, die Angebotsqualität in den einzelnen Organisationseinheiten kontinuierlich zu überprüfen und weiterzuentwickeln. Die einzelnen Aufgabenfelder und Leistungsbereiche sind als eigenständige Module/Einheiten konzipiert, die je nach Prioritätensetzung bearbeitet werden können.

Es ist sinnvoll, das Instrument im Rahmen einer verbindlich vereinbarten Struktur einzusetzen. Für die Arbeit im Qualitätsprozess hat sich ein Vorgehen bewährt, das auf folgenden Grundelementen basiert:

Steuerungsgespräch

Im Steuerungsgespräch zwischen Tagesförderstätten-Leitung, Bereichsleitung und Fachdienst werden zu Beginn eines Prozesses Thema und Ziele festgelegt. Nach Abschluss des Prozesses werden die Ergebnisse im Steuerungsgespräch ausgewertet und der nächste Prozess wird geplant.

Dienstbesprechung und Interessenvertretung

Zu Beginn eines Prozesses werden Mitarbeiterinnen¹ und Beschäftigte² auf Dienstbesprechungen und Treffen der Interessenvertretung über das Thema und die Planungen zum Vorgehen informiert. Darüber hinaus findet ein erster inhaltlicher Einstieg in das Thema statt. Nach Beendigung des Prozesses finden Dienstbesprechungen und Treffen der Interessenvertretung statt, auf denen die Ergebnisse vorgestellt, diskutiert und ggf. nachgebessert werden.

Qualitätskreise

Die Überprüfung der Angebotsqualität und die Erarbeitung von Veränderungsempfehlungen finden im Qualitätskreis statt. Der Qualitätskreis trifft sich über einen vereinbarten Zeitraum in regelmäßigen Abständen. Die personelle Zusammensetzung und zeitliche Frequenz der Treffen sollte sich grundsätzlich danach richten, was zur Zielerreichung und Bearbeitung des Themas hilfreich ist, und dementsprechend flexibel gehandhabt werden.

Einzubeziehende Personen und Interessengruppen sind in der Regel die Leitung der Tagesförderstätte, Mitarbeiterinnen, Beschäftigte und eine Fachdienst-Mitarbeiterin. Darüber hinaus kann es sinnvoll sein, Angehörige und/oder gesetzliche Betreuerinnen regelmäßig oder punktuell einzubeziehen.

Als zeitlicher Richtwert für die Durchführung eines Durchgangs hat sich ein halbes bis ein dreiviertel Jahr bewährt. Alle 4–6 Monate finden jeweils zweistündige Qualitätskreissitzungen statt.

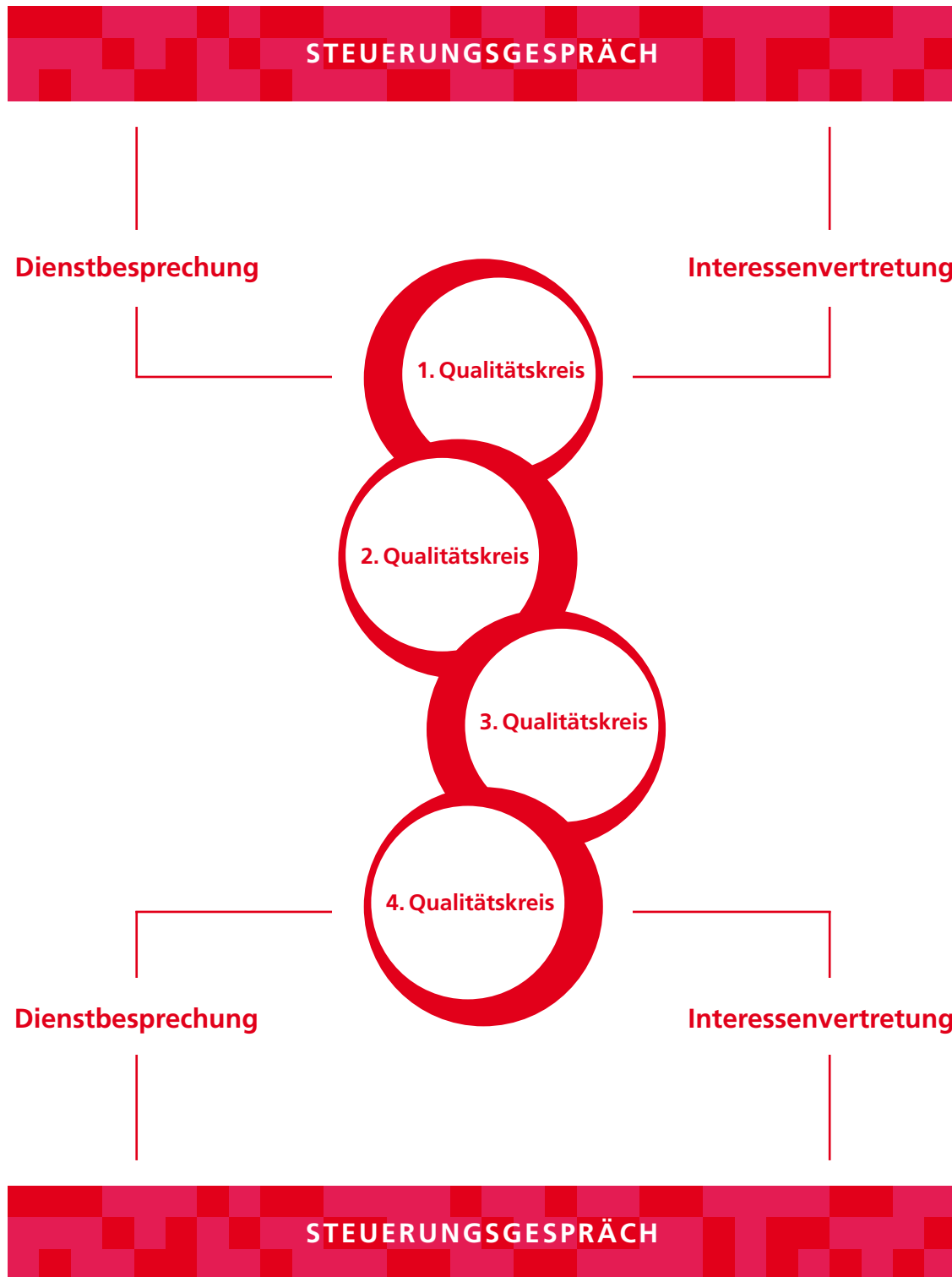
Ergebnisbericht und Maßnahmenplanung

Die vom Qualitätskreis erarbeiteten Veränderungsempfehlungen werden dokumentiert und in einem abschließenden Ergebnisbericht festgehalten, der eine Maßnahmenplanung enthält. Die Maßnahmenplanung wird kontinuierlich auf den Stand der Umsetzung überprüft und fortgeschrieben. Die Maßnahmenplanung wird von der Tagesförderstättenleitung erstellt und verantwortet und im Steuerungsgespräch mit der Bereichsleitung verbindlich vereinbart. Der Fachdienst kann beratend hinzugezogen werden.

¹Mitarbeiterinnen: anleitendes Fachpersonal

²Beschäftigte: Menschen mit Behinderung, die unsere Bildungs- und Beschäftigungsangebote nutzen

IDEALTYPISCHER ABLAUF DES PROZESSES



ÜBERSICHT ÜBER DIE AUFGABENFELDER UND



BESCHÄFTIGUNGSBEGINN UND KLÄRUNG DER AUSGANGSSITUATION

Leistungsbereich A1

Niedrigschwelliger Zugang zu Bildungs- und Beschäftigungsangeboten

Leistungsbereich A2

Erstellung eines individuellen Bildungs- und Beschäftigungsplans

Leistungsbereich A3

Gestaltung einer professionellen Beziehung zum Beschäftigten

Leistungsbereich A4

Klärung der Schnittstellen zwischen den Leistungsbereichen



SICHERUNG EINER GEEIGNETEN ANGEBOTS- STRUKTUR

Leistungsbereich B1

Bedarfsgerechte Angebotsgestaltung

Leistungsbereich B2

Ermittlung geeigneter Unterstützungssysteme

Leistungsbereich B3

Kooperationen im regionalen Umfeld

LEISTUNGSBEREICHE



INDIVIDUELLE VORBEREITUNG DER ARBEITSAUFNAHME

Leistungsbereich C1

Individuelle Vorbereitung der
Arbeitsaufnahme

Leistungsbereich C2

Soziale Integration in den Betrieb

Leistungsbereich C3

Erkennen und Bearbeitung von
Krisen

Leistungsbereich C4

Selbstvertretungsgremium



PERSPEKTIVEN

Leistungsbereich D1

Suche nach geeigneten
Kooperationspartnerinnen

Leistungsbereich D2

Übergänge in weiterführende
Teilhabeformen/Arbeitsver-
hältnisse

AUFGABENFELD A

BESCHÄFTIGUNGSBEGINN UND KLÄRUNG DER AUSGANGSSITUATION

A1	Niedrigschwelliger Zugang zu Bildungs- und Beschäftigungsangeboten	10
A2	Erstellung eines individuellen Bildungs- und Beschäftigungsplans	12
A3	Gestaltung einer professionellen Beziehung zur Beschäftigten	14
A4	Klärung der Schnittstellen zwischen den Leistungsbereichen	16

AUFGABENFELD B

SICHERUNG EINER GEEIGNETEN ANGEBOTSTRUKTUR

B1	Bedarfsgerechte Angebotsgestaltung	18
B2	Ermittlung geeigneter Unterstützungssysteme	21
B3	Kooperationen im regionalen Umfeld	23

AUFGABENFELD C

INDIVIDUELLE BEDARFE UND BETRIEBLICHE TEILHABE

C1	Individuelle Vorbereitung der Arbeitsaufnahme	26
C2	Soziale Integration in den Betrieb	28
C3	Erkennen und Bearbeitung von Krisen	31
C4	Selbstvertretungsgremium	33

AUFGABENFELD D

PERSPEKTIVEN

D1	Suche nach geeigneten Kooperationspartnerinnen	36
D2	Übergänge in andere Teilhabeformen/Arbeitsverhältnisse	37

BESCHÄFTIGUNGSBEGINN UND KLÄRUNG DER AUSGANGSSITUATION

LEISTUNGSBEREICH A1

»Niedrigschwelliger Zugang zu Bildungs- und Beschäftigungsangeboten«

A1:1

Allen Beschäftigten, die zu den in der Leistungsvereinbarung genannten Personengruppen gehören (geistig behinderte Menschen, geistig und mehrfach behinderte Menschen, körperlich behinderte Menschen, körperlich und mehrfach behinderte Menschen, sinnesbehinderte Menschen sowie sinnes- und mehrfach behinderte Menschen), wird der Zugang zu Bildungs- und Beschäftigungsangeboten ermöglicht.

Leitfragen

- [E] Wie viele Anfragen von Interessentinnen gab es im letzten Jahr?
- [E] Wie viele der Interessentinnen haben im letzten Jahr ein Bildungs- und Beschäftigungsangebot neu aufgenommen?
- [S] Über welche Stellen/Wege erfahren die Beschäftigten von dem Angebot und werden vermittelt?
- [P] Wie werden die Beschäftigten vermittelt?
- [P] Haben sich Interessentinnen für ein anderes Angebot entschieden? Wenn ja: Aus welchen Gründen?
- [] ...

A1:2

Die Angebote und Räumlichkeiten sind barrierefrei gestaltet, die Erreichbarkeit des Dienstes ist gewährleistet.

Leitfragen

- [E] Wie viele Interessentinnen konnten das Angebot bisher aufgrund unzureichender Zugänglichkeit der Räumlichkeiten und Angebote nicht in Anspruch nehmen?
- [S] Wie ist der Dienst durch Fahrdienste, öffentliche Verkehrsmittel und zu Fuß (bzw. mit Rollstuhl, Gehwagen usw.) erreichbar?
- [S] Gibt es Angebote, die nur mit besonderen individuellen Voraussetzungen zugänglich sind?
- [P] Wie werden die Beschäftigten von den Mitarbeiterinnen darin unterstützt, in die Räumlichkeiten zu gelangen?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH A1

»Niedrigschwelliger Zugang zu Bildungs- und Beschäftigungsangeboten«

A1:3

Der Kontakt zum Dienst ist sichergestellt (Sprechzeiten, Anrufbeantworter etc.).

Leitfragen

- [S] Durch welche Kommunikationsmittel ist der Dienst zurzeit erreichbar?
- [E/S] Welche Kommunikationsmittel werden von welchen Gruppen hauptsächlich für die Kontaktaufnahme genutzt?
- [P] Wie stellt der Dienst sicher, dass (potenzielle) Interessentinnen problemlos mit dem Dienst in Kontakt treten können und die notwendigen Informationen erhalten (Bekanntgabe von E-Mail-Adressen, Einträge ins Telefonbuch, Bekanntgabe von Sprechzeiten, Gesprächsleitfaden, Tage der offenen Tür, Info-Stände usw.)?
- [] ...

A1:4

Die fachliche Beratung über das Leistungsangebot ist bei Erstkontakten sichergestellt.

Leitfragen

- [E] Mit wie vielen Interessentinnen wurde im letzten Jahr ein Informationsgespräch geführt?
- [S] Gibt es einen Gesprächsleitfaden für Erstkontakte bzw. -beratungen?
- [S] Sind das Leistungsangebot und der Auftrag der Tagesförderstätte allen Mitarbeiterinnen bekannt?
- [S] Sind die Angebote anderer Tagesförderstätten den Mitarbeiterinnen bekannt?
- [P] Wie stellt der Dienst sicher, dass anfragende Interessentinnen fachlich beraten werden?
- [] ...

A1:5

Interessierten Beschäftigten wird ein Praktikum über einen festgelegten Zeitraum angeboten.

Leitfragen

- [E] Wie viele Beschäftigte haben im letzten Jahr ein Praktikum gemacht?
- [E] Wie vielen Interessentinnen wurde im letzten Jahr ein Praktikum angeboten?
- [S] Werden Ziele, Inhalte und Dauer eines Praktikums vereinbart und dokumentiert?
Wenn ja: Mit wem?
- [P] Wie wird ein Praktikum begleitet?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH A2

»Erstellung eines individuellen Bildungs- und Beschäftigungsplans«

A2:1

Während des Praktikums/der Einarbeitungszeit werden die Grundlagen für einen Bildungs- und Beschäftigungsplan gemeinsam mit den Beschäftigten erstellt.

Leitfragen

- [E] Mit wie vielen Beschäftigten wurden bisher die Grundlagen für den Bildungs- und Beschäftigungsplan erstellt?
- [S] Gibt es eine fortlaufende und strukturierte Dokumentation über das Praktikum/die Einarbeitungszeit?
- [P] Wie wird die Dokumentation für die Erstellung des Bildungs- und Beschäftigungsplans genutzt?
- [S] Gibt es regelmäßige Auswertungen der Erfahrungen während des Praktikums/der Einarbeitungszeit mit der Beschäftigten? Wenn ja: In welchen Abständen?
- [P] Wie sind die Beschäftigten in die Erstellung und Auswertung eingebunden?
- [] ...

A2:2

Der Bildungs- und Beschäftigungsplan ist Bestandteil des Vertrags.

Leitfragen

- [E] Wie vielen Beschäftigten wurde bis jetzt mit dem Vertrag der Bildungs- und Beschäftigungsplan ausgehändigt?
- [S] Wird für die Erstellung des Bildungs- und Beschäftigungsplans eine einheitliche Vorlage benutzt?
- [P] Wurde den Beschäftigten mit Vorlage des Vertrags der Bildungs- und Beschäftigungsplan verständlich erläutert?
- [] ...

A2:3

Im Bildungs- und Beschäftigungsplan werden die Ziele der Beschäftigten in Hinblick auf ihren Arbeitsplatz formuliert und fließen in die Gestaltung der Angebotsstruktur ein.

Leitfragen

- [E] Sind in allen Bildungs- und Beschäftigungsplänen die Ziele aufgeführt?
- [P] Wie werden die Beschäftigten vom Dienst in der Wahl von Vertrauenspersonen unterstützt?
- [S] Zu welchen (potenziellen) Fürsprecherinnen und Vertreterinnen der Nutzerinnen unterhält der Dienst regelmäßigen Kontakt?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH A2

»Erstellung eines individuellen Bildungs- und Beschäftigungsplans«

A2:4

Auf Wunsch der Beschäftigten geschieht dies unter Beteiligung einer Vertrauensperson.

Leitfragen

- [E] Wie viele Beschäftigte haben bei der Erstellung von Bildungs- und Beschäftigungsplänen auf eigenen Wunsch eine Vertrauensperson hinzugezogen?
- [P] Wie werden die Beschäftigten vom Dienst in der Wahl von Vertrauenspersonen unterstützt?
- [S] Zu welchen (potenziellen) Fürsprecherinnen und Vertreterinnen der Nutzerinnen unterhält der Dienst regelmäßigen Kontakt?
- [] ...

A2:5

Der Bildungs- und Beschäftigungsplan wird regelmäßig überprüft (im ersten Jahr der Beschäftigung mindestens jedes Halbjahr, ab dem zweiten Beschäftigungsjahr mindestens jährlich).

Leitfragen

- [E] Wie oft werden die Bildungs- und Beschäftigungspläne zurzeit überprüft?
- [S] Gibt es einheitliche Leitkriterien, nach denen die Überprüfung stattfindet?
- [P] Wer ist an der Überprüfung der Bildungs- und Beschäftigungspläne beteiligt?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH A3

»Gestaltung einer professionellen Beziehung zur Beschäftigten«

A3:1

Die Beschäftigten werden von den Mitarbeiterinnen uneingeschränkt als Person akzeptiert.

Leitfragen

- [S] Welches Verständnis haben Leitung, Mitarbeiterinnen und Beschäftigte von den Beziehungen innerhalb der Tagesförderstätte? Ist es ein gemeinsames Verständnis?
- [E] In welche Entscheidungen, Treffen und Gespräche werden die Beschäftigten einbezogen? In welcher Form?
- [P] Wird im Dienst ein angemessener und respektvoller Umgangston gepflegt?
- [P] Wird auf Fragen (auch stereotyp vorgebrachte Fragen), Kritik, Wünsche und Anregungen der Beschäftigten ernsthaft und angemessen eingegangen?
- [] ...

A3:2

Die Umgangsformen orientieren sich an denen eines normalen Arbeitsverhältnisses (Rechte und Pflichten, Arbeitszeiten, Krankmeldungen, Pausenregelungen, Urlaubsplanung etc.).

Leitfragen

- [E/S] In welchen o.g. Bereichen entsprechen die Umgangsformen denen eines normalen Arbeitsverhältnisses, in welchen Bereichen unterscheiden sie sich davon?
- [P] Wie werden z. B. Krankmeldungen, Arbeitszeiten, Urlaubsplanungen dokumentiert und bearbeitet?
- [] ...

A3:3

Die Mitarbeiterinnen begründen ihre Absichten, Tätigkeiten, Aufgaben und Rollen gegenüber den Beschäftigten. Dabei machen sie deutlich, was die einzelnen Beschäftigten erwarten können und was nicht.

Leitfragen

- [E] Sind die Aufgaben und Zuständigkeiten der Mitarbeiterinnen den Beschäftigten bekannt?
- [S] Liegen für alle Mitarbeiterinnen Funktionsbeschreibungen vor? Wenn ja: Sind sie allen Mitarbeiterinnen bekannt?
- [P] Wie werden die Beschäftigten über die Absichten, Tätigkeiten, Aufgaben und Zuständigkeiten der Mitarbeiterinnen informiert?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH A3

»Gestaltung einer professionellen Beziehung zur Beschäftigten«

A3:4

Beschäftigte werden dazu befähigt und darin unterstützt, Meinungen, Wünsche und Kritik zu entwickeln und zu äußern.

Leitfragen

- [E] Wie viele Veränderungswünsche gab es im letzten Jahr von Seiten der Beschäftigten?
- [S] Welche regelmäßigen Treffen oder Gremien gibt es, in denen ein Austausch zwischen Beschäftigten und Dienst stattfinden kann?
- [S] In welche Belange des Dienstes werden die Beschäftigten mit einbezogen?
- [P] In welcher Form geschieht das (Information, Mitsprache, Mitentscheidung, Entscheidung)?
- [S/P] Wie werden vorgebrachte Meinungen, Wünsche und Kritik vom Dienst aufgenommen und weiter bearbeitet/gemanagt?
- [S/P] Wie werden Beschäftigte, die sich verbal wenig oder nicht äußern, darin unterstützt, ihre Meinungen, Wünsche und Kritik vorzubringen?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH A4

»Klärung der Schnittstellen zwischen den Leistungsbereichen«

A4:1

Es findet eine räumliche und personelle Trennung von Wohn- und Arbeitsbereich statt. Ausnahmen sind begründet und von vornherein zeitlich befristet.

Leitfragen

- [E] Sind Tagesförderstätten-Mitarbeiterinnen im Bereich Wohnen als Assistentinnen tätig?
- [E] Wie viele Bildungs- und Beschäftigungsangebote finden zurzeit im Wohnbereich der Beschäftigten statt?
- [S/P] Sind die Angebote von vornherein zeitlich befristet und wurde eine Zielperspektive vereinbart, die regelmäßig gemeinsam mit der Beschäftigten überprüft wird?
Wenn ja: In welcher Form?
- [] ...

A4:2

Abspraken mit kooperierenden Dienstleisterinnen werden gemeinsam mit den Beschäftigten getroffen.

Leitfragen

- [E] Welche Absprachen, die die Beschäftigten betreffen, werden zurzeit mit anderen Dienstleisterinnen getroffen?
- [E] Welche Absprachen werden zurzeit ohne Beteiligung der Beschäftigten getroffen?
- [S/P] Wie werden die Beschäftigten an Absprachen beteiligt?
- [] ...

A4:3

Der Bildungs- und Beschäftigungsbereich kooperiert mit verschiedenen Leistungsbereichen, um Zuständigkeiten zu klären und Übergänge der Beschäftigten ins Arbeitsleben sicherzustellen.

Leitfragen

- [E] Mit welchen Leistungsbereichen kooperiert die Tagesförderstätte zurzeit?
- [S] Welche Inhalte und Ziele haben die einzelnen Kooperationen?
- [P] Wie sind die Beschäftigten in die Kooperationen mit einbezogen?
- [] ...

SICHERUNG EINER GEEIGNETEN ANGEBOTSSTRUKTUR

LEISTUNGSBEREICH B1

»Bedarfsgerechte Angebotsgestaltung (auf Grundlage des individuellen Bildungs- und Beschäftigungsplans)«

B1:1

Die Wünsche und Interessen der Beschäftigten werden in den vorhandenen Angeboten berücksichtigt.

Leitfragen

- [S/P] Wie werden die individuellen Wünsche und Interessen der Beschäftigten strukturiert erhoben, dokumentiert und ausgewertet?
- [E] Wie viele Wünsche von Beschäftigten nach einer Veränderung des Angebots gab es im letzten Jahr?
- [E] Welche Veränderungen der vorhandenen Angebote wurden aufgrund von Wünschen und Interessen der Beschäftigten im letzten Jahr vorgenommen?
- [] ...

B1:2

Die Beschäftigten haben die Angebote durch ein Praktikum kennengelernt.

Leitfragen

- [E] Wie viele Beschäftigte, die im letzten Jahr angefangen haben, hatten vorher ein Praktikum gemacht?
- [S] Wie ist das Praktikum aufgebaut?
- [P] Wie wurde mit den Beschäftigten Ziel, Inhalt und Dauer des Praktikums vereinbart?
- [] ...

B1:3

Die Beschäftigten wissen, wann und wo ihre Angebote stattfinden, und kennen ihre Assistentinnen.

Leitfragen

- [S] Welche zeitlichen, räumlichen und personellen Orientierungshilfen hält die Tagesförderstätte vor?
- [E] Wie viele Beschäftigte wissen, wann und wo ihre Angebote stattfinden?
- [E] Wissen sie, welche Mitarbeiterinnen wofür zuständig sind?
- [P] Wie unterstützt der Dienst die Beschäftigten, sich räumlich, personell und inhaltlich zu orientieren?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH B1

»Bedarfsgerechte Angebotsgestaltung (auf Grundlage des individuellen Bildungs- und Beschäftigungsplans)«

B1:4

Die Beschäftigten lernen und arbeiten gemeinsam mit anderen Beschäftigten.

Leitfragen

- [S] Welche gemeinsamen Arbeitsbereiche hält die Tagesförderstätte zurzeit vor?
- [E] Wie viele Beschäftigte sind in den jeweiligen Bereichen tätig?
- [P] Wie stellt der Dienst sicher, dass die Beschäftigten die Bedeutung der eigenen Tätigkeit im Hinblick auf das Gesamtergebnis erkennen können?
- [] ...

B1:5

Die Beschäftigten haben die Möglichkeit, auch außerhalb der Tagesförderstätte an Angeboten (Fort- und Weiterbildung, Beschäftigungsangebote von Kooperationspartnerinnen, Betriebspraktika etc.) teilzuhaben.

Leitfragen

- [E] Wie viele Beschäftigte haben im letzten Jahr an Angeboten außerhalb der Tagesförderstätte teilgenommen? Welche Angebote waren das?
- [S] Wie werden die Angebote den Beschäftigten bekannt gemacht?
- [P] Wie werden die Beschäftigten bei der Inanspruchnahme begleitet?
- [] ...

B1:6

Fort- und Weiterbildungsbedarfe der Beschäftigten werden regelmäßig und systematisch erhoben und die Teilnahme an geeigneten Angeboten geplant und sichergestellt.

Leitfragen

- [E] Wie viele Beschäftigte haben im letzten Jahr an Fort- und Weiterbildungen teilgenommen?
- [E] An welchen Angeboten haben die Beschäftigten teilgenommen?
- [S] Wie werden die Bedarfe erhoben?
- [P] Wie werden die Beschäftigten bei der Planung und Auswahl der Angebote unterstützt?
- [P] Wie werden die Beschäftigten vor, während und nach Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen begleitet?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH B1

»Bedarfsgerechte Angebotsgestaltung (auf Grundlage des individuellen Bildungs- und Beschäftigungsplans)«

B1:7

Die Ziele der Beschäftigten werden regelmäßig überprüft und die Angebotsstruktur dem Bedarf angepasst.

Leitfragen

- [E/S] Wie und in welchen zeitlichen Abständen werden die Ziele der Beschäftigten zurzeit überprüft?
- [P] Welche Veränderungen der Angebotsstruktur wurden im letzten Jahr aufgrund veränderter Ziele und Bedarfe vorgenommen?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH B2

»Ermittlung geeigneter Unterstützungssysteme«

B2:1

Die Teilhabe an Gruppenangeboten wird gewährleistet.

Leitfragen

- [S] Welche Gruppenangebote werden zurzeit vom Dienst vorgehalten?
- [E] Wie viele Beschäftigte nehmen an den jeweiligen Gruppenangeboten teil?
- [P] Wie werden die Beschäftigten darin unterstützt, Angebote auszuwählen und daran teilzunehmen?
- [E] Werden im Bedarfsfall Einzelangebote realisiert? Um welche Angebote handelt es sich?
- [S] Sind die Einzelangebote thematisch in andere Angebote eingebunden?
- [P] Wie wird die Einbindung des Einzelangebots für die Beschäftigten transparent gemacht?
- [] ...

B2:2

Die Ausstattung des Arbeitsplatzes wird dem individuellen Bedarf angepasst.

Leitfragen

- [S/P] Wie wird der individuelle Ausstattungsbedarf erhoben und auf Aktualität überprüft?
- [E] Gibt es zurzeit Arbeitsplätze, die Ausstattungsmängel aufweisen?
- [] ...

B2:3

Die Unterstützung wird individuell vereinbart, regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst.

Leitfragen

- [E] Für wie viele Beschäftigte liegen aktuelle, dokumentierte Vereinbarungen zur Unterstützungsleistung vor?
- [S] Wie und in welchen zeitlichen Abständen werden die individuellen Unterstützungsleistungen vereinbart?
- [P] Wie wird sichergestellt, dass sich die Unterstützungsleistungen nach den Vereinbarungen richten?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH B2

»Ermittlung geeigneter Unterstützungssysteme«

B2:4

An der Auswahl ihrer Assistentinnen sind die Beschäftigten beteiligt.

Leitfragen

- [E] Wie viele Beschäftigte haben ihre Assistentinnen selbst ausgewählt?
- [P] Wie werden die Beschäftigten an der Auswahl beteiligt?
- [S] Über welche personellen Entscheidungen werden die Beschäftigten informiert und welche Mitsprache-, Mitentscheidungs- und Entscheidungsrechte haben sie?
- [] ...

B2:5

Die Beschäftigten profitieren von den Ergebnissen ihrer Arbeit.

Leitfragen

- [E] Wie viele Beschäftigte haben Kontakte zu den Abnehmerinnen der Produkte/ Dienstleistungen?
- [P] Wie sind die Beschäftigten an den Kontakten zu Abnehmerinnen von Produkten und Dienstleistungen beteiligt?
- [P] Wie sind die Beschäftigten an Verkauf und Weiterverwertung der Produkte und Dienstleistungen beteiligt?
- [S] Gibt es ein Entlohnungssystem?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH B3

»Kooperationen im regionalen Umfeld«

B3:1

Die Beschäftigten nehmen an Angeboten teil, die auf das regionale Umfeld gerichtet sind.

Leitfragen

- [E] Wie viele Beschäftigte nehmen an Angeboten teil, die auf das regionale Umfeld gerichtet sind? Um welche Angebote handelt es sich?
- [S] Welche Angebote werden den Beschäftigten gemacht?
- [P] Wie werden die Beschäftigten vom Dienst bei der Teilnahme an den Angeboten unterstützt?
- [] ...

B3:2

Die Tagesförderstätte unterhält regelmäßige Kontakte zu Stadtteilgremien.

Leitfragen

- [S] In welchen Stadtteilgremien ist der Dienst in welcher Form vertreten?
- [P] Welche Ziele verfolgt der Dienst mit der Teilnahme an Stadtteilgremien?
- [E] Welche Ergebnisse gibt es aus den Kontakten?
- [] ...

B3:3

Die Angebote der Tagesförderstätte sind in der Region bekannt.

Leitfragen

- [S] Über welche Medien werden die Angebote der Tagesförderstätte in der Region bekannt gemacht?
- [P] Welche Ziele verfolgt der Dienst mit der Bekanntgabe seiner Angebote?
- [E] Woran merkt der Dienst, dass ein Angebot in die Region/den Stadtteil integriert ist?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH B3

»Kooperationen im regionalen Umfeld«

B3:4

Es gibt Kooperationspartnerinnen.

Leitfragen

- [E] Welche Kooperationspartnerinnen gibt es zurzeit?
- [S] Was ist das jeweilige Ziel und in welcher Form findet Kooperation statt?
- [P] Welche Ergebnisse wurden durch die Kooperationen bislang erreicht?
- [] ...

B3:5

Die Angebote der Tagesförderstätte sind den Kooperationspartnerinnen bekannt.

Leitfragen

- [P] Wie werden die Kooperationspartnerinnen über die Angebote informiert, um sicherzustellen, dass das Ziel der Kooperationen erreicht wird?
- [S] Welche Materialien und Informationen werden an externe Kooperationspartnerinnen ausgegeben?
- [E] Woran erkennt der Dienst den Bekanntheitsgrad seiner Angebote?
- [] ...

INDIVIDUELLE BEDARFE UND BETRIEBLICHE TEILHABE

LEISTUNGSBEREICH C1

»Individuelle Vorbereitung der Arbeitsaufnahme«

C1:1

Die persönlichen Voraussetzungen und Ziele der Beschäftigten sind Grundlage der Leistungsplanung.

Leitfragen

- [E] Liegen für alle Beschäftigten entsprechende Profile vor?
- [S/P] Wie und in welchen zeitlichen Abständen werden die persönlichen Voraussetzungen und Ziele der Beschäftigten erhoben
- [S/P] Wie werden die Leistungen geplant?
- [S/P] Wie wird sichergestellt, dass die erbrachten Leistungen den Zielen und Voraussetzungen der Beschäftigten nachvollziehbar entsprechen?
- [] ...

C1:2

Die erforderlichen Ressourcen (Begleitung, Fahrdienste, Weckdienste usw.) werden im Netzwerk der Dienste durch Kooperation zur Verfügung gestellt.

Leitfragen

- [S] Mit welchen Diensten wird zurzeit kooperiert, um die Teilnahme an den Angeboten für die Beschäftigten abzusichern?
- [P] Welche notwendigen Leistungen werden vom Dienst erbracht, welche von anderen Diensten?
- [E] Wie viele Beschäftigte nehmen die Angebote aufgrund fehlender bzw. nicht koordinierter Ressourcen zurzeit nur teilweise oder nicht in Anspruch?
- [] ...

C1:3

Für jede Beschäftigte wird ein Einarbeitungsplan erstellt.

Leitfragen

- [E] Liegt für jede neue Beschäftigte ein Einarbeitungsplan vor?
- [P] Wie werden die Einarbeitungspläne erstellt?
- [S] Gibt es eine einheitliche Vorlage für die Erstellung eines Einarbeitungsplans?
- [S/P] Wie wird sichergestellt, dass die Vorlage für die Einarbeitungszeit handlungsleitend ist?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH C1

»Individuelle Vorbereitung der Arbeitsaufnahme«

C1:4

Während der Einarbeitungszeit steht den Beschäftigten eine Mitarbeiterin als feste Ansprechpartnerin zur Verfügung. Nichtsprechende Beschäftigte werden hierbei durch Fürsprecherinnen unterstützt.

Leitfragen

- [E] Wie viele Beschäftigte wurden im letzten Jahr eingearbeitet?
- [E] Wie vielen Beschäftigten standen während der Einarbeitungszeit feste Ansprechpartnerinnen zur Verfügung?
- [P] Wie werden die Ansprechpartnerinnen ausgewählt? Wie werden die Beschäftigten in die Auswahl der Ansprechpartnerinnen einbezogen?
- [S] Welche Zuständigkeiten und Aufgaben haben die Ansprechpartnerinnen?
- [] ...

C1:5

Während der Einarbeitungszeit finden mit der Beschäftigten Reflexionsgespräche statt.

Leitfragen

- [E] Wie viele Beschäftigte wurden im letzten Jahr eingearbeitet?
- [E] Mit wie vielen Beschäftigten fanden Reflexionsgespräche statt?
- [S] Gibt es einen Leitfaden, aus dem Ziel, Inhalt und Ablauf des Reflexionsgespräches hervorgehen?
- [S] In welchem räumlichen, personellen und zeitlichen Rahmen wurden die Gespräche geführt?
- [P] Wie werden die Beschäftigten in den Reflexionsgesprächen unterstützt?
- [] ...

C1:6

Den Beschäftigten werden alle zur Erreichung des Beschäftigungsziels erforderlichen Hilfsmittel zur Verfügung gestellt.

Leitfragen

- [S] Welche Hilfsmittel werden zurzeit eingesetzt?
- [S/P] Wie und in welchem Abstand wird überprüft, ob alle erforderlichen Hilfsmittel vorhanden sind?
- [P] Wie werden die Beschäftigten an der Wahl der Hilfsmittel beteiligt?
- [E] Können Beschäftigte aufgrund fehlender Hilfsmittel zurzeit bestimmte Arbeiten nicht ausführen bzw. an Angeboten nicht teilnehmen?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH C2

»Soziale Integration in den Betrieb«

C2:1

Eine Berufsbiographie wird gemeinsam mit der Beschäftigten erstellt und kontinuierlich fortgeschrieben.

Leitfragen

- [E] Für wie viele Beschäftigte liegt zurzeit eine Berufsbiographie vor?
- [P] Wie werden die Berufsbiographien erstellt?
- [S] In welchen zeitlichen Abständen werden die Biographien fortgeschrieben?
- [S] Gibt es eine einheitliche Vorlage zum Erstellen einer Berufsbiographie?
- [] ...

C2:2

Die Beschäftigungsangebote sind durch die Arbeit an einem gemeinsamen Gegenstand gekennzeichnet.

Leitfragen

- [E] Welche gemeinsamen Gegenstände des Beschäftigungsangebots gibt es/können identifiziert werden?
- [S] An welchem Arbeitsbegriff, Tätigkeitsbegriff und Begriff der beruflichen Rehabilitation orientieren sich die Leistungen?
- [E] Gibt es Angebote, die isolierende Tätigkeiten im Sinne von Über- oder Unterforderung der Beschäftigten darstellen?
- [E] Gibt es Angebote, die isolierte Tätigkeiten im Sinne von nicht sinnerfüllt darstellen?
- [] ...

C2:3

An der Einarbeitung neuer Beschäftigter sind deren neue Kolleginnen beteiligt. Diese werden individuell auf diese Aufgabe vorbereitet.

Leitfragen

- [S/P] Wie werden die Beschäftigten an der Einarbeitung neuer Kolleginnen beteiligt?
- [S/P] Wie werden die Beschäftigten darauf vorbereitet?
- [E] Wie viele Beschäftigte waren im letzten Jahr an der Einarbeitung neuer Kolleginnen beteiligt?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH C2

»Soziale Integration in den Betrieb«

C2:4

Die Beschäftigten werden frühzeitig über neue Beschäftigte informiert.

Leitfragen

[S/P] Wie und zu welchem Zeitpunkt werden die Beschäftigten über neue Kolleginnen informiert?

[] ...

C2:5

Neue Beschäftigte werden dabei unterstützt, sich ihren Kolleginnen vorzustellen.

Leitfragen

[S/P] Wie stellen sich neue Beschäftigte ihren Kolleginnen vor?

[S/P] Wie werden sie dabei von den Mitarbeiterinnen unterstützt?

[] ...

C2:6

Konflikte werden von den Mitarbeiterinnen begleitet. Lösungsschritte werden gemeinsam mit den Beschäftigten erarbeitet und verabredet.

Leitfragen

[E] Treten regelmäßig Konflikte auf?

[S] Welche regelmäßigen Gespräche, Treffen usw. finden statt, in denen das Thema »Konflikte mit den Kolleginnen« von den Beschäftigten thematisiert werden kann?

[P] Wie begleiten die Mitarbeiterinnen Konflikte?

[P] Wie werden Lösungsschritte erarbeitet?

[] ...

C2:7

Es gibt regelmäßige Aktivitäten außerhalb des Bildungs- und Beschäftigungsangebots, wie Feste und Betriebsausflüge. An der Planung und Durchführung dieser Aktivitäten sind die Beschäftigten beteiligt.

Leitfragen

[E] Welche Aktivitäten außerhalb des Bildungs- und Beschäftigungsangebots haben im letzten Jahr stattgefunden?

[S] In welchen Gremien werden Ideen gesammelt und die Entscheidungen getroffen, welche Aktivitäten durchgeführt werden sollen?

[P] Wie kamen die Entscheidungen für die einzelnen Aktivitäten zustande und wie wurden sie konkret geplant und umgesetzt?

[] ...

LEISTUNGSBEREICH C2

»Soziale Integration in den Betrieb«

C2:8

Die Räumlichkeiten des Angebots sind so gestaltet, dass sie sowohl Kontakt- als auch Rückzugsmöglichkeiten bieten.

Leitfragen

- [E] Wie viele Beschäftigte greifen im Durchschnitt regelmäßig auf die Möglichkeiten des Rückzugs zurück?
- [S] Welche Räumlichkeiten des Dienstes bieten Kontaktmöglichkeiten?
- [S] Welche Räumlichkeiten des Dienstes bieten Rückzugsmöglichkeiten?
- [P] Wie wird die Möglichkeit von Rückzug- und Kontaktmöglichkeiten durch die Mitarbeiterinnen unterstützt?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH C3

»Erkennen und Bearbeitung von Krisen«

C3:1

Krisen werden am Arbeitsplatz begleitet.

Leitfragen

- [E] Wie viele dokumentierte Krisen gab es im letzten Jahr?
- [E] Wie viele Beschäftigte haben im letzten Jahr aufgrund von Krisen die Gruppe, die Abteilung oder den Bereich gewechselt oder sind zu Hause geblieben?
- [] ...

C3:2

Für den Umgang mit Krisen gibt es ein Konzept, in dem Zuständigkeiten, Informationswege und Verfahrensregelungen festgelegt sind. Die Konzepterstellung wird fachlich begleitet.

Leitfragen

- [E] Gibt es ein Konzept für den Umgang mit Krisen?
- [S/P] Wie und mit wem wurde das Konzept erstellt?
- [S] Ist das Konzept allen Mitarbeiterinnen bekannt?
- [P] Wie wird sichergestellt, dass die Regelungen des Konzeptes eingehalten werden?
- [] ...

C3:3

Es gibt ein einheitliches Verfahren für die Dokumentation von krisenhaften Verläufen. Die Dokumentation wird gemeinsam mit den Beschäftigten in der Ziel- und Perspektivplanung ausgewertet. Für die Unterstützung in krisenhaften Situationen werden individuelle und verbindliche Absprachen gemeinsam mit den Beschäftigten getroffen.

Leitfragen

- [E] Werden krisenhafte Verläufe nach einem einheitlichen Verfahren dokumentiert?
- [E] Wie und von wem wird die Dokumentation ausgewertet?
- [S/P] Wie und mit wem werden Absprachen hinsichtlich der Unterstützungsleistungen in krisenhaften Situationen getroffen?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH C3

»Erkennen und Bearbeitung von Krisen«

C3:4

Die Mitarbeiterinnen sind im Umgang mit Krisen fachlich geschult. Die Auswahl von Supervisions-, Fortbildungs- und Fachberatungsangeboten ist fester Bestandteil der Jahresplanung des Dienstes.

Leitfragen

- [E] Welche auf Umgang mit Krisen bezogenen Fortbildungen, Fachberatungen und Supervisionen wurden im letzten Jahr von wie vielen Mitarbeiterinnen in Anspruch genommen?
- [S] Wie viele Mitarbeiterinnen sind im Umgang mit Krisen fachlich geschult?
- [P] Wie werden Supervisions-, Fortbildungs- und Fachberatungsbedarfe vom Dienst erhoben?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH C4

»Selbstvertretungsgremium«

C4:1

Es gibt ein gewähltes Selbstvertretungsgremium der Beschäftigten.

Leitfragen

- [S/P] Gibt es ein formales Wahlverfahren? Wenn ja: Wie ist der Ablauf?
- [E] Aus wie vielen Beschäftigten besteht das Selbstvertretungsgremium?
- [S] In welchen Abständen werden neue Wahlen durchgeführt?
- [] ...

C4:2

Das Selbstvertretungsgremium ist allen Beschäftigten bekannt.

Leitfragen

- [E] Sind die Mitglieder des Selbstvertretungsgremiums den Beschäftigten bekannt?
- [S/P] Wie werden die Vertreterinnen des Gremiums vom Dienst darin unterstützt, sich bekannt zu machen?
- [E] Wie häufig wird das Gremium von den Beschäftigten in Anspruch genommen?
- [] ...

C4:3

Meinungen, Wünsche und Kritik werden regelmäßig abgefragt, sind erwünscht und werden berücksichtigt.

Leitfragen

- [E] Welche Veränderungen des Angebotes gab es im letzten Jahr aufgrund von Anregungen des Selbstvertretungsgremiums?
- [S/P] Wie und in welchen Abständen werden Meinungen, Wünsche und Kritik des Gremiums abgefragt?
- [S] Wie werden Meinungen, Wünsche und Kritik weiter bearbeitet?
- [] ...

C4:4

Das Selbstvertretungsgremium ist fest in die Organisationsstruktur eingebunden.

Leitfragen

- [E/S] Welche hierarchie- und funktionsübergreifenden Treffen gibt es, in die das Selbstvertretungsgremium regelmäßig eingebunden ist?
- [S] Worüber wird das Gremium informiert? In welchen Fragen hat das Gremium Mitsprache-, Mitentscheidungs- und Entscheidungsrechte?
- [P] Wie wird das Selbstvertretungsgremium darin unterstützt, seine Rechte wahrzunehmen?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH C4

»Selbstvertretungsgremium«

C4:5

Das Selbstvertretungsgremium tritt regelmäßig zusammen.

Leitfragen

- [S] In welchen zeitlichen Abständen finden die Treffen des Selbstvertretungsgremiums statt?
- [P] Wie werden die Mitglieder in der Koordination ihrer Treffen unterstützt?
- [] ...

C4:6

Das Selbstvertretungsgremium wird von einer festen unabhängigen Ansprechpartnerin unterstützt.

Leitfragen

- [E] Gibt es feste unabhängige Ansprechpartnerinnen?
- [P] Wurden die Ansprechpartnerinnen vom Gremium selbst gewählt?
- [S] Wie und nach welchen Kriterien wurden die Ansprechpartnerinnen ausgewählt (z.B. Fachperson anderer Selbstvertretungsgruppen, Gewerkschaft u.ä.)?
- [] ...

C4:7

Die Treffen werden protokolliert und Absprachen werden verbindlich festgelegt.

Leitfragen

- [E] Von wie vielen Treffen des Selbstvertretungsgremiums liegen Protokolle vor?
- [S] Gibt es eine Protokollvorlage für die Treffen? Wie wird die Protokollantin bestimmt?
- [S] Wie ist sichergestellt, dass alle Mitglieder das Protokoll erhalten?
- [P] Wie werden die Mitglieder darin unterstützt, die Protokolle für die Vorbereitung weiterer Treffen zu nutzen und protokollierte Absprachen weiter zu verfolgen?
- [] ...

PERSPEKTIVEN

LEISTUNGSBEREICH D1

»Suche nach geeigneten Kooperationspartnerinnen«

D1:1

Kontakte und Kooperationen z.B. zu Vermittlerinnen auf den 1. Arbeitsmarkt, zu WfbM, Firmen/Organisationen mit weiteren Arbeitsmöglichkeiten werden aufgebaut und weiterentwickelt.

Leitfragen

[S/P] Welche Kontakte bestehen zurzeit zu Vermittlerinnen auf den 1. Arbeitsmarkt, zu WfbM und Firmen/Organisationen mit weiteren Arbeitsmöglichkeiten?

[P] Wie kooperiert der Dienst mit diesen?

[E] Wie viele Vermittlungen in den 1. Arbeitsmarkt und in die WfbM gab es im letzten Jahr?

[P] Wie wurden die Kooperationen dafür genutzt?

[] ...

D1:2

Die Bildungs- und Beschäftigungsangebote werden im regionalen Netzwerk bekannt gemacht.

Leitfragen

[S] Über welche Medien werden die Angebote der Tagesförderstätte zurzeit im regionalen Netzwerk bekannt gemacht?

[P] Welche Ziele verfolgt der Dienst mit der Bekanntgabe seiner Angebote?

[E] Woran merkt der Dienst, dass seine Angebote im regionalen Netzwerk bekannt sind ?

[] ...

D1:3

Die Kooperationspartnerinnen im regionalen Netzwerk sind auch den Beschäftigten bekannt.

Leitfragen

[E] Welche Kooperationspartnerinnen sind den Beschäftigten bekannt?

[SP] Wie werden die Beschäftigten darin unterstützt, die Kooperationspartnerinnen kennen zu lernen und den Kontakt aufrechtzuerhalten?

[] ...

LEISTUNGSBEREICH D1

»Suche nach geeigneten Kooperationspartnerinnen«

D1:4

Beschäftigten werden Praktika und Probearbeitsverhältnisse bei den Kooperationspartnerinnen angeboten.

Leitfragen

- [E] Welche Praktika und Probearbeitsverhältnisse bei den Kooperationspartnerinnen wurden den Beschäftigten im letzten Jahr angeboten?
- [E] Wie lange dauerten die Praktika und Probearbeitsverhältnisse?
- [S] Wurden darüber Vereinbarungen/Verträge abgeschlossen?
- [P] Wie wurden die Praktika und Probearbeitsverhältnisse vom Dienst begleitet?
- [E] Wie viele Beschäftigte haben nach Praktikum und/oder Probearbeitsverhältnissen in ein neues Beschäftigungsverhältnis gewechselt?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH D2

»Übergänge in andere Teilhabeformen/Arbeitsverhältnisse«

D2:1

Die Zielperspektive von Übergängen wird vor Beginn der Beschäftigung thematisiert, gegebenenfalls festgelegt und in regelmäßigen Perspektivgesprächen überprüft.

Leitfragen

- [E] Mit wie vielen Beschäftigten wurde eine Zielperspektive festgelegt?
- [S/P] Wie und in welchen Abständen wird die Aktualität der Zielperspektive überprüft?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH D2

»Übergänge in andere Teilhabeformen/Arbeitsverhältnisse«

D2:2

Kontakte und Kooperationen zu Arbeitsvermittlerinnen, Arbeitsassistenzen und Firmen mit Arbeitsmöglichkeiten werden aufgebaut und weiterentwickelt.

Leitfragen

- [S/E] Welche Kontakte und Kooperationen zu Arbeitsvermittlerinnen, Arbeitsassistenzen und Firmen mit Arbeitsmöglichkeiten gibt es zurzeit?
- [S/P] Über welche Gremien, Treffen und Wege werden vom Dienst Kontakte aufgenommen, gepflegt und weiterentwickelt?
- [E] Wie viele Übergänge in andere Arbeitsverhältnisse gab es im letzten Jahr aufgrund bestehender Kontakte und Kooperationen?
- [] ...

D2:3

Übergänge in andere Arbeitsverhältnisse werden individuell und flexibel begleitet.

Leitfragen

- [E] Wie viele Beschäftigte wurden im letzten Jahr bei Übergängen in andere Arbeitsverhältnisse begleitet?
- [S/P] Welche Aufgaben wurden dabei vom Dienst übernommen?
- [S/P] Wie werden individuelle Leistungen zur Begleitung in andere Arbeitsverhältnisse festgelegt?
- [] ...

D2:4

Es gibt die Möglichkeit von Praktika und Probearbeitsverhältnissen. Während der Erprobungsphase bleibt der Arbeitsplatz erhalten.

Leitfragen

- [SP] Wie werden die Beschäftigten über die Möglichkeit von Praktika und Probearbeitsverhältnissen informiert?
- [E] Wie viele und welche Praktika und Probearbeitsverhältnisse wurden im letzten Jahr von Beschäftigten in Anspruch genommen?
- [E] Wie viele Beschäftigte konnten im letzten Jahr nach einer Erprobungsphase nicht mehr an ihren alten Arbeitsplatz zurückkehren?
- [] ...

LEISTUNGSBEREICH D2

»Übergänge in andere Teilhabeformen/Arbeitsverhältnisse«

D2:5

Den Beschäftigten und den Arbeitgeberinnen stehen feste Ansprechpartnerinnen zur Verfügung.

Leitfragen

- [S/P] Wie ist die Ansprechbarkeit des Dienstes für Beschäftigte und Arbeitgeberinnen während einer Erprobungsphase sichergestellt?
- [E] Wie häufig wurde von dem Angebot bisher Gebrauch gemacht?
- [] ...

D2:6

Beendigungen von Beschäftigungsverhältnissen aus Altersgründen werden individuell und flexibel begleitet.

Leitfragen

- [E] Wie viele Beschäftigte sind im letzten Jahr oder werden in absehbarer Zeit aus Altersgründen ihr Beschäftigungsverhältnis beenden?
- [S] Welche Veränderungen der Angebotsstrukturen und Unterstützungsleistungen wurden im Hinblick darauf vorgenommen?
- [S/P] Wie und ab wann werden entsprechende Unterstützungsleistungen geplant und vereinbart?
- [] ...

D2:7

Den Beschäftigten werden Teilzeitmodelle zur Vorbereitung auf den altersbedingten Ausstieg angeboten und mit Dienstleisterinnen im Seniorinnenbereich wird kooperiert.

Leitfragen

- [E] Wie viele Beschäftigte sind zurzeit in dieser Übergangsphase?
- [E] Wie viele der Beschäftigten nehmen Teilzeitmodelle aus Altersgründen in Anspruch?
- [E/S] Mit welchen Dienstleisterinnen im Seniorenbereich wird zurzeit kooperiert?
- [E] Welche Angebote für Seniorinnen werden zurzeit von Beschäftigten in Anspruch genommen?
- [P] Wie werden die Beschäftigten darin unterstützt, Teilzeitmodelle aus Altersgründen in Anspruch zu nehmen?
- [] ...

Herausgeberinnen (V.i.S.d.P.)

Hanne Stiefvater, alsterdorf assistenz west gGmbH

Birgit Schulz, alsterdorf assistenz ost gGmbH

Text

Dirk Herrtwich

Thomas Steinberg

Birgit Myskiewicz

Olaf Brumloop

Grafik

Kagel & Hymmen Werbeagentur, Hamburg

Druck

Langebartels & Jürgens Druckereigesellschaft mbH, Hamburg

1. Auflage 2008, Hamburg

©Rechte für Texte liegen bei den Herausgeberinnen

alsterdorf assistenz west gGmbH

Max-Brauer-Allee 50

22765 Hamburg

Telefon 040/35 74 81 12

www.alsterdorf-assistenz-west.de

alsterdorf assistenz ost gGmbH

Steilshooper Straße 54

22305 Hamburg

Telefon 040/69 79 81 10

www.alsterdorf-assistenz-ost.de

